

## G7から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金交付要綱

令和5年7月14日制定  
農政水産部農政企画課

### (趣旨)

第1条 県は、令和5年4月のG7宮崎農業大臣会合の開催を契機として、官民の連携による地域資源の有効活用に向けた取組の事業化を加速することにより、持続可能な農林水産業への転換を図るため、予算で定めるところにより、事業化検討プロジェクトチーム（以下「プロジェクトチーム」という。）等に対し、補助金を交付するものとし、その交付については、補助金等の交付に関する規則(昭和39年宮崎県規則第49号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱における用語については、次のとおりとする。

- (1) 「事業化」とは、商品、製品、サービス等の販売又は利用により、ビジネスとして経済活動を行うことをいう。
- (2) 「地域資源」とは、農林水産業におけるバイオマス、食品系バイオマス、資源作物等をいう。
- (3) 「事前調査」とは、事業化に必要な事前の動向調査、市場調査、予備的試験、技術実証等をいう。
- (4) 「事業性の評価」とは、事業化にあたっての売上及びコストの試算、販売・流通経路の検討、収支シミュレーション等をいう。

### (補助事業者)

第3条 第1条の補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の要件を満たす者とする。

- (1) プロジェクトチーム又はプロジェクトチームの代表者であること。
- (2) 県税に未納がないこと。
- (3) 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。
- (4) 第1条の事業を実施する主体の構成員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴

力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。

(5) その他補助が適当でないことと知事が認める者でないこと。

(補助対象経費及び補助率等)

第4条 第1条の補助金の交付の対象となる経費及びそれについての補助率並びに補助上限額は、別表のとおりとする。

(補助金の交付の申請)

第5条 補助金の交付の申請をしようとする者は、各事業主体において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない事業主体に係る部分については、この限りでない。

(申請書に添付すべき書類)

第6条 規則第3条第1号の事業計画書の様式は別記様式第1号、同条第2号の収支予算書の様式は別記様式第2号によるものとする。

2 規則第3条第4号の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実施主体の規約又は定款、役員名簿及び構成員名簿
- (2) 第3条第2号に係る納税証明書(県税に未納がないことの証明)(原則として申請を行う日から3か月以内のもの。写しでも可。)(県税の納税義務がない者を除く。)
- (3) 法人にあっては、第3条第3号に係る個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書(別記様式第3号)
- (4) 第3条第4号に係る誓約書(別記様式第4号)
- (5) その他知事が必要と認める書類

(補助条件)

第7条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) この要綱の規定により交付された補助金に係る経理を他の経理と明確に

区分し、その収支の状況を明確にした書類を整備の上、補助事業（第1条の補助金の交付対象となる事業をいう。）の完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること。

- (2) 規則第21条第1項の規定により知事の承認を受けて財産を処分することによる収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付すること。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図ること。
- (4) その他規則及びこの要綱の定めに従うこと。

（申請の取下げ）

第8条 規則第8条第1項に規定する知事の定める期日は、補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日とする。

（軽微な変更の範囲）

第9条 規則第10条第2項ただし書の規定により知事が定める軽微な変更の範囲は、別表に定める重要な変更以外の変更とする。

（計画変更の承認）

第10条 規則第10条第2項の規定により、知事の指示を受けようとする場合は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ当該各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 規則第10条第2項第1号に該当する場合は、変更承認申請書（別記様式第5号）
- (2) 規則第10条第2項第2号又は第3号に該当する場合は、補助事業遂行困難等報告書（別記様式第6号）

（補助金の交付方法）

第11条 この補助金は、精算払により交付する。ただし、知事が特に必要があると認めた場合は、概算払により交付することができる。

2 前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、請求書（別記様式第7号）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第12条 規則第14条第1項の規定による実績報告は、補助事業実績報告書に次

の書類を添えて、事業の完了の日から起算して 30 日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の翌年度の 4 月 20 日のいずれか早い期日までにしなければならない。ただし、特に必要があり、かつ、予算の執行上支障がないと知事が認める場合には、その期日を繰り上げることができる。

- (1) 事業実績書（別記様式第 1 号）
- (2) 収支決算書（別記様式第 2 号）
- (3) その他知事が必要と認める書類

2 第 5 条ただし書の規定により仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請をした者は、前項の実績報告をする場合において、第 5 条ただし書に規定する事業主体に係る部分における当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金の交付決定額から減額して報告しなければならない。

3 第 5 条ただし書の規定により仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請をした者が第 1 項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額をした各事業主体にあつては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式第 8 号により速やかに報告し、知事の返還命令を受けて仕入れに係る消費税等相当額の全部又は一部を返還しなければならない。

（財産処分制限）

第 13 条 規則第 21 条第 1 項ただし書の規定により知事の定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める耐用年数に相当する期間とし、同項第 2 号及び第 3 号の規定により知事の定める財産は、同省令に定める耐用年数 5 年以上のものとする。

（書類の提出部数等）

第 14 条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は、それぞれ 1 部とし、その様式は、規則に定めのあるものを除き、別記に定めるところによる。

（委任）

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、G 7 から始まる官民連携農業プロジェクト事業の実施に関し必要な事項は、別に定める。

## 附 則

この要綱は、令和5年7月14日から施行し、令和5年度の予算に係るG7から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金から適用する。

別表（第4条、第9条関係）

区 分	補助対象経費	補助率	補助上限額	重要な変更	
				経費の配分の変更	事業内容の変更
持続可能な農林水産業の実現に向けた新たな事業化のための事前調査及び事業性の評価に要する経費	(1)謝金 (2)旅費 (3)賃金 (4)需用費 (5)使用料及び賃借料 (6)役務費 (7)委託料 (8)備品購入費 (9)その他知事が必要と認める経費	10/10 以内	5,000 千円以内	補助金の増又は補助対象経費の 30 パーセントを超える減	1 事業の廃止  2 事業実施主体の変更

別記

様式第1号（第6条、第12条関係）

事業計画（実績）書

1 事業のテーマ

本事業における取組内容を表したテーマ名とすること。

2 プロジェクトチームの概要

名称					
代表者職氏名					
連絡先					
構 成 員	名称	所在地	所属・職名	氏名	役割・担当

3 実施計画（実績）

(1) 目的

目標や課題を解決するための実施手法などの詳細を記入すること。

(2) 昨年度までの実績概要（新規採択の場合は記入不要）

(3) 今年度の実施内容

目標、課題、課題を解決するための実施手法などの詳細を記入すること。

(3-1) スケジュール

実施項目	年度			
	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期

(3-2) 実施体制

実施項目ごとの各構成員の役割や連携体制について記載すること。

(4) 全体スケジュール

事業化目標	年度		
年度	年度	年度	年度
それぞれの年度ごとに事業化に向けた取組スケジュールを記載すること。			

4 経費の配分

経費区分	補助事業に 要する経費 (A+B)	負担区分		備考
		県費補助金 (A)	その他 (B)	
経費ごとに記載すること。  ( 謝金 旅費 賃金 需用費 使用料及び賃借料 役務費 委託料 備品購入費 )	円	円	円	
合 計				

- (注) 1 事業費の積算資料を添付すること。  
 2 備考欄には、事業ごとに、仕入れに係る消費税等相当額について、これらを減額した場合には「除税額〇〇円のうち県費〇〇円」と、仕入れに係る消費税等相当額がない場合には「該当なし」と、当該額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記入するとともに、当該額を減額した場合には合計の備考欄に合計額（「除税額〇〇円のうち県費〇〇円」）を記入すること。  
 3 県補助金の合計は千円未満切り捨てとすること。  
 4 その他参考となる事項を備考欄に記入すること。

5 事業完了（予定）年月日                      年    月    日



収支予算（決算）書

1 収入の部

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減	備考
県費補助金	円	円	円	
その他				
合 計				

2 支出の部

経費区分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減	摘要
	円	円	円	
合 計				

(注) 決算時は、支出の根拠となる資料を別紙で添付すること。

宮崎県知事 殿

住 所  
事業主体名  
代表者氏名  
(法人にあってはその名称及び代表者の氏名)

特別徴収実施確認・開始誓約書

チェック欄（いずれかに該当する項目□にチェックを入れてください。）

1 領収証書の写し添付

□ 当事業所は、現在 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、  
従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施し納付しています。

→ 6か月以内の領収証書の写しを添付してください。

6か月以内の領収証書の写しを添付してください。

2 添付する領収証書の写しがない場合等

(1) 特別徴収実施確認

□ 当事業所は、現在 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、  
従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施しています。

→ 確認印を受けてください。

上記市町村の特別徴収義務者指定番号：（ ）

※各事業所で事前に記入しておいてください。

(2) 特別徴収義務がない

□ 当事業所は、特別徴収義務のない事業所です。

→ 確認印を受けてください。

(3) 開始誓約

□ 当事業所は、年 月から、従業員等の個人住民税  
について特別徴収を開始することを誓約します。

つきましては、特別徴収税額の決定通知書を当者あてに送  
付してください。

→ 確認印を受けてください。

市（町・村）確認印

市（町・村）確認印

年 月 日

宮崎県知事 殿

住 所

ふりがな

氏 名

（法人にあつてはその名称及び代表者の氏名）

生年月日 年 月 日（性別）

誓 約 書

私は、〇〇年度G7から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金の交付申請を行うに当たり、次の事項について誓約します。

※チェック欄（誓約の場合、□にチェックを入れてください。）

自己及び本事業実施主体の構成員等は、次のアからウまでのいずれにも該当するものではありません。また、事業実施主体の運営に対し、次のアからウまでのいずれの関与もありません。

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者

様式第 5 号（第 10 条関係）

〇〇年度 G 7 から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金  
変更承認申請書

年 月 日

宮崎県知事 殿

住 所  
事業主体名  
代表者氏名

〇〇年〇月〇日付け（文書番号）で交付決定通知のあった〇〇年度 G 7 から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金について、下記のとおり変更したいので、G 7 から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金交付要綱第 10 条の規定により申請します。

記

1 変更の理由

2 変更計画の内容

別記様式第 1 号に準じ、変更前の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書として、変更前を括弧書で上段に記載すること。

3 変更収支予算書

別記様式第 2 号の 1 又は 2 に準じ、上記 2 のとおり作成すること。

（注）補助金の額が増額する場合は、件名の「G 7 から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金変更承認申請書」を「G 7 から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金の変更及び追加交付申請書」とし、本文中の「下記のとおり変更したいので、G 7 から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金交付要綱第 10 条の規定により申請する。」を「下記のとおり変更したいので、G 7 から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金交付要綱により、補助金〇〇〇〇円を追加交付されたく申請する。」とする。

様式第6号（第10条関係）

〇〇年度G7から始まる官民連携農業プロジェクト事業  
遂行困難等報告書

年 月 日

宮崎県知事 殿

住 所  
事業主体名  
代表者氏名

〇〇年〇月〇日付け（文書番号）で交付決定通知のあった〇〇年度G7から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金について、下記理由により

事業  $\left[ \begin{array}{l} \text{を中止（廃止）したい} \\ \text{が年度内（予定の期間内）に完了しない} \\ \text{の遂行が困難になった} \end{array} \right]$  ので、

G7から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金交付要綱第10条の規定により関係書類を添えて報告します。

記

1 理由

2 事業遂行状況

区 分	実 施 計 画		出 来 高		進 捗 率 (B)/(A)	備 考
	事業費 (A)	交付額	事業費 (B)	交付額		
	円	円	円	円	%	
合 計						

様式第7号（第11条関係）

請 求 書

G7から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金

年 月 日

宮崎県知事 殿

住 所  
事業主体名  
代表者氏名

〇〇年〇月〇日付け（文書番号）で交付決定通知のあった〇〇年度G7から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金については、下記のとおり金〇〇〇〇円を請求します。

記

（単位：円）

交付決定額	既受領額	今回請求額	残額	備 考

口座振替申出表示	
債権者登録番号	
金融機関名	
支 店 名	
預金の種類	
口座番号	
口座名義 (カナ)	( )

担当者	
連絡先	

宮崎県知事 殿

住 所  
事業主体名  
代表者氏名

〇〇年度仕入れに係る消費税等相当額報告書

〇〇年〇月〇日付け（文書番号）で交付決定通知のあった〇〇年度 G 7 から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金について、G 7 から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金交付要綱第 12 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- |   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 1 | 補助金等の交付に関する規則第 15 条の補助金の額の確定額<br>（ 年 月 日付け による額の確定通知額） | 金 | 円 |
| 2 | 補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額                              | 金 | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る消費税等相当額                      | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額（3－2）  | 金 | 円 |

年 月 日

宮崎県知事 殿

住 所  
事業主体名  
代表者氏名

補助金等交付申請書

G7から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金交付要綱（令和4年4月1日定め）に基づく〇〇年度G7から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金については、金〇〇〇〇円を交付されるよう、補助金等の交付に関する規則（昭和39年宮崎県規則第49号）第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。

1 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他添付書類

2 本件担当者氏名等

担当者氏名  
電話番号  
電子メール



参考様式（規則第 14 条関係）

年 月 日

宮崎県知事 殿

住 所  
事業主体名  
代表者氏名

〇〇年度補助事業実績報告書

〇〇年〇月〇日付け（文書番号）で交付決定通知のあった〇〇年度G7から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金については、補助金等の交付に関する規則（昭和 39 年宮崎県規則第 49 号）第 14 条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。

添付書類

- 1 事業実績書
- 2 収支決算書
- 3 その他添付書類